



Praxisbezug, Internationalität und ein individuelles, projektorientiertes Studium in Kleingruppen sind die profilprägenden Schwerpunkte der Hochschule Mainz, an der rund 5.600 junge Menschen studieren und forschen. Auf dem Gebiet der angewandten Wissenschaft leisten wir in vielen Bereichen international anerkannte Spitzenarbeit. Durch die enge Kooperation mit Wirtschaftsunternehmen und Forschungs- und Kulturinstitutionen sind wir in der Region Rhein-Main bestens vernetzt. Als traditionsreiche Wissenschaftsstadt mit einer hohen Dichte an Bildungseinrichtungen gehört Mainz zu den sehr gut positionierten Hochschulstandorten in Deutschland.

An der Hochschule Mainz – University of Applied Sciences – ist im Fachbereich Gestaltung, zum nächstmöglichen Zeitpunkt, folgende Stelle zu besetzen als

Aushilfskraft (m/w/d)
für das Sekretariat des Dekanats
(Teilzeit mit 7,5 Std./Wo.; Entgeltgruppe 6 TV-L)
Die Stelle ist befristet für 1 Jahr.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben inkl. Postbearbeitung
- Terminkoordinierung und Terminüberwachung
- Pflege von Personen- oder Adressdateien
- Ablage, Aktenführung und Archivierung

Das bringen Sie mit:

- Einsatzbereitschaft, Aufgeschlossenheit und selbstständiges Arbeiten werden erwartet.
- Ein guter und freundlicher Umgangston ist ebenso unerlässlich wie die Fähigkeit zur
- Teamarbeit, zeitliche Flexibilität und rasche Auffassungsgabe
- Erfahrungen im Verwaltungsbereich sind erwünscht
- gute Kenntnisse und Fähigkeiten in der Anwendung von Office-Programmen (Word, Excel)

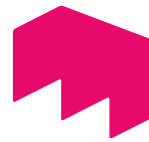
Weitere Informationen über unsere Fachrichtung finden Sie unter:

<https://www.hs-mainz.de/hochschule/organisation/fachbereiche/fachbereich-gestaltung/>

Das bieten wir:

- Zahlung einer Jahressonderzahlung (TV-L)
- Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst mit betrieblicher Altersvorsorge (VBL, TV-L)
- Umfangreiche Personalentwicklungsangebote und Angebote der Betrieblichen Gesundheitsvorsorge (z. B. Teilnahme am Allgemeinen Hochschulsport)
- Sehr gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln, gute Parkplatzsituation
- Sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, insbesondere durch flexible Arbeitszeitoptionen (Mobile Arbeit, Gleitzeit)

Die Hochschule Mainz tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein und fordert daher Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt. An der Hochschule wird die Vereinbarkeit von Familie und Beruf großgeschrieben. Wir bieten Ihnen familienfreundliche Rahmenbedingungen, mobiles Arbeiten ist möglich.



Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 04. November 2024** an die Hochschule Mainz, Dekan Prof. Olaf Hirschberg, Holzstraße 36, 55116 Mainz.

[Hier geht es zu unserem Jobportal](#)

Bei Rückfragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an folgende Ansprechpartner*innen:

Fachliche Fragen:

Dekan des Fachbereichs Gestaltung

Prof. Olaf Hirschberg

Tel. 06131 628 2238

olaf.hirschberg@hs-mainz.de

Organisatorische Fragen:

Abteilung Personal Recht

Ann-Kathrin Krämer

Tel: 06131 628 7305

stellenausschreibungen@hs-mainz.de

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

- Erstellen Sie aus Ihren Unterlagen (inklusive Anschreiben) eine Gesamtdatei im pdf-Format
- Benennen Sie die Dateien bitte in folgendem Format:

Nachname Vorname gesamtbewerbung.pdf

Unserer Hinweise zur Einhaltung des AGG und zum Datenschutz finden Sie auf unserer Karriere-Seite auf unsere Homepage: <https://www.hs-mainz.de/karriere/>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

